

Travail de Bachelor

Analyse et propositions d'amélioration du processus organisationnel d'une Fête des musiques glânoises.



Mandant : **Comité du Giron des musiques de la Glâne,
Mme Laurence Guenat, Villaraboud**

Conseiller : **M. Bernard Uwamungu**

Dossier créé par : **Fabien Gavillet**

HE41 - Yverdon-les-Bains, le 8 octobre 2010

Résumé

Analyse et propositions d'amélioration du processus organisationnel d'une Fête des musiques glânoises.

La Fête des musiques glânoises réunit, chaque année, toutes les sociétés de musiques du District de la Glâne/FR. Plus de 900 bénévoles œuvrent au succès de cette grande manifestation.

Afin d'offrir une fête inoubliable, un comité d'organisation, composé de membres non professionnels, se crée. Il doit être performant et penser en termes d'entreprise. Organiser une Fête des musiques glânoises, c'est la mise en place et la gestion d'un projet qui s'apparente, à bien des égards, à celle d'une entreprise.

L'objectif de ce travail est de faciliter la tâche de ce comité d'organisation en analysant et proposant un processus organisationnel clair, un calendrier de projet, des plans de gestions ainsi que des solutions propres à optimiser les ressources à disposition. Ce dossier permettra d'inspirer et de guider les futurs organisateurs.

Table des matières

RÉSUMÉ	I	
PRÉAMBULE	VI	
REMERCIEMENTS	VII	
LISTE DES ABRÉVIATIONS	VIII	
DÉFINITIONS	VIII	
<u>1</u>	<u>INTRODUCTION</u>	<u>1</u>
1.1	PROBLÉMATIQUE	2
1.2	DÉFINITION DU SUJET	3
1.2.1	Le mandant	3
1.2.2	La Fête des musiques glânoises	4
1.3	SITUATION DU SUJET DANS LE CONTEXTE	5
1.4	BUT DE CE RAPPORT	5
1.4.1	Objectif principal	5
1.4.2	Sous-objectifs	5
1.5	POINT DE DÉPART	6
1.6	MÉTHODOLOGIE	6
1.6.1	Choix méthodologiques	6
1.6.2	Dispositif de collecte de données	7
1.7	STRUCTURE DU TRAVAIL	7
<u>2</u>	<u>PARTIE THÉORIQUE</u>	<u>8</u>
2.1	ORGANISATION	8
2.1.1	Définition	8
2.1.2	Le cycle managérial et le dé organisationnel	8
2.1.3	QQQCCP (hexamètre de Quintilien)	9
2.2	APPROCHE SYSTÉMIQUE	10
2.2.1	Définition	10
2.2.2	Définition et caractéristiques d'un système	10
2.2.3	Etapas de l'approche systémique	10
2.2.4	Le projet dans un système	12
2.3	APPROCHE PAR PROCESSUS	12
2.3.1	Définitions	12
2.3.2	Le but de l'approche par processus	13
2.3.3	La représentation graphique d'un processus	14

2.4	GESTION DE PROJETS	14
2.4.1	Définition	14
2.4.2	Les étapes de la gestion de projet	15
2.4.3	Domaines de compétences	16
2.4.4	Facteurs de succès d'un projet	16
3	PARTIE PRATIQUE, RECHERCHE EMPIRIQUE	17
3.1	CONSULTATION DES ARCHIVES	17
3.1.1	Archives du Giron de la Glâne	17
3.1.2	Archives des Fêtes des musiques passées	17
3.2	OBSERVATIONS DANS LA PRATIQUE	19
3.2.1	Observateur au comité d'organisation de la Fête des musiques à Rue en 2011	19
3.2.2	Observateur lors des différentes fêtes	20
3.3	INTERVIEWS	23
3.3.1	Déroulement	23
3.3.2	Le mandant	23
3.3.3	Les présidents d'organisation des fêtes passées	24
3.3.4	Le président d'organisation de la fête en préparation	28
3.3.5	Un futur président d'organisation d'une fête non commencée.	29
3.3.6	Une présidente d'organisation de la Fête de jeunesse de la Glâne	30
3.4	RESUME DE L'ANALYSE PRATIQUE	31
3.4.1	Synthèse des interviews	31
3.4.2	Matrice SWOT de la partie pratique	32
4	RECOMMANDATIONS	33
4.1	PHASE DE CONCEPTION ET D'ÉVALUATION	33
4.1.1	Rédaction d'un cahier des charges fonctionnel	33
4.1.2	Rédaction d'une lettre de mission	34
4.1.3	Les qualités et le rôle d'un président d'organisation	35
4.1.4	Résumé du processus proposé pour la première phase	36
4.2	PHASE DE PLANIFICATION DÉTAILLÉE	37
4.2.1	Planification structurelle	37
4.2.2	Planification organisationnel et cahier des charges par commission	38
4.2.3	Choisir les membres du comité d'organisation	39
4.2.4	Création de statuts	40
4.2.5	Planification temporelle	40
4.2.6	Planification budgétaire	42
4.2.7	Plan de communication	45
4.2.8	Plan directeur de projet	46
4.2.9	Résumé du processus proposé pour la deuxième phase	47

4.3	PHASE DE RÉALISATION, DE SUIVI ET DE CONTRÔLE	48
4.3.1	Réunions et séances de comité d'organisation	48
4.3.2	Google documents	51
4.3.3	Reporting et tableau de bord	51
4.3.4	Contrats avec partenaires, fournisseurs, sponsors	52
4.3.5	Dossier bénévoles et plan de travail	53
4.3.6	Dossier de communication et promotion	55
4.3.7	Dossier sponsoring et aides financières	57
4.3.8	Management des risques	60
4.3.9	Autorisations et bases légales	64
4.3.10	Concept de sécurité	67
4.3.11	Synergies avec les autres fêtes	68
4.3.12	Résumé du processus proposé pour la troisième phase	69
4.4	PHASE D'EXPLOITATION ET D'ÉVALUATION DE PERFORMANCE	70
4.4.1	Exploitation	70
4.4.2	Cadeaux souvenirs	70
4.4.3	Evaluation des résultats	71
4.4.4	Archivage	73
4.4.5	Clôture de la Fête et de son organisation	73
4.4.6	Résumé du processus proposé pour la quatrième phase	74
5	CONCLUSION	75
5.1	SYNTHÈSE DU TRAVAIL	75
5.2	BILAN PERSONNEL DU TRAVAIL	75
6	BIBLIOGRAPHIE DÉTAILLÉE	76
6.1	LIVRES	76
6.2	PUBLICATIONS	77
6.3	WEBOGRAPHIE	78
6.4	BASES LÉGALES	78
7	LISTE DES PERSONNES-RESSOURCES CONSULTÉES	79
8	AUTHENTIFICATION	80
9	ANNEXES	81

9 Annexes

9.1 LE GIRON DE LA GLÂNE	A4
9.1.1 Statuts du giron des musiques de la Glâne	A4
9.1.2 Règlement de fête	A7
9.1.3 Organigramme du Giron des musiques de la Glâne	A10
9.1.4 La Fête des musiques glânoises est un système	A11
9.1.5 Programme type d'une Fête des musiques glânoises	A12
9.2 INTERVIEWS DÉTAILLÉES	A13
9.2.1 Interview de Laurence Guenat	A13
9.2.2 Interview de Gilbert Rey	A15
9.2.3 Interview de Willy Schorderet	A18
9.2.4 Interview de Philippe Chatagny	A23
9.2.5 Interview de Joseph Aeby	A27
9.2.6 Interview de Philippe Conus	A30
9.2.7 Interview de Laetitia Reynaud	A33
9.3 BASES LÉGALES, RÈGLEMENTS ET AIDES	A38
9.3.1 Généralités	A38
9.3.2 Extraits des mesures de protection incendies de l'ECAB	A39
9.3.3 Recommandations pour l'établissement du formulaire B	A46
9.3.4 Mesures de protection des sols et des eaux	A54
9.3.5 Matériaux améliorant la portance des sols	A55
9.3.6 Mesures techniques améliorant la portance du sol	A56
9.3.7 Mémo pour l'organisateur pour la protection des sols et des eaux	A57
9.3.8 Préven'fête	A58
9.3.9 Be my angel	A59
9.3.10 Tarifs des honoraires pour le jury (selon ASM)	A60
9.4 FORMULAIRES	A61
9.4.1 Demande d'autorisation d'organiser un loto	A61
9.4.2 Annexe au formulaire de demande d'autorisation d'organiser un loto	A62
9.4.3 Formulaire pour pose d'enseigne et panneaux publicitaires	A63
9.4.4 Formulaire A pour manifestation temporaire	A64
9.4.5 Formulaire complémentaire B pour manifestation temporaire	A66
9.4.6 Formulaire général de protection des sols et des eaux	A70
9.4.7 Formulaire de prise en charge des terrains	A71
9.4.8 Formulaire de restitution des terrains	A72
9.4.9 Formulaire de décompte TVA	A73
9.5 RÉCAPITULATIF DES QUATRE PROCESSUS PAR PHASE	A74
9.5.1 1 ^{ère} Phase : conception et d'évaluation	A74
9.5.2 2 ^{ème} Phase : conception et d'évaluation	A75
9.5.3 3 ^{ème} Phase : réalisation, suivi et contrôle	A76
9.5.4 4 ^{ème} Phase : exploitation et évaluation	A77

9.6	RÉCAPITULATIF DES PROCESSUS PROPOSÉS	A78
9.7	PHASE DE CONCEPTION : MODÈLES, EXEMPLES ET AIDES	A80
9.7.1	Modèle de cahier des charges fonctionnel	A80
9.7.2	Modèle de lettre de mission	A83
9.8	PHASE DE PLANIFICATION : MODÈLES, EXEMPLES ET AIDES	A85
9.8.1	Exemple d'organigrammes structurels et de commissions	A85
9.8.2	Modèle de cahier des charges/tâches (pour les commissions)	A86
9.8.3	Exemple de cahier des charges "Président"	A88
9.8.4	Exemple de cahier des charges "Vice-président"	A90
9.8.5	Exemple de cahier des charges "Secrétariat"	A92
9.8.6	Exemple de cahier des charges "Finances"	A94
9.8.7	Exemple de cahier des charges "Personnel"	A96
9.8.8	Exemple de cahier des charges "Communication"	A98
9.8.9	Exemple de cahier des charges "Economat / Exploitation"	A100
9.8.10	Exemple de cahier des charges "Festivités"	A103
9.8.11	Exemple de cahier des charges "Infrastructures"	A106
9.8.12	Exemple de cahier des charges "Marketing"	A109
9.8.13	Exemple de cahier des charges "Sécurité"	A111
9.8.14	Modèle de statuts pour le comité d'organisation	A114
9.8.15	Modèle d'un diagramme de GANTT	A115
9.8.16	Exemple d'un plan comptable	A166
9.8.17	Modèle de comparaison budget-réel-forecast	A119
9.8.18	Modèle d'un plan de communication	A120
9.9	PHASE DE RÉALISATION : MODÈLES, EXEMPLES ET AIDES	A121
9.9.1	Configuration de la salle pour les réunions	A121
9.9.2	Modèle d'un ordre du jour et convocation de réunion	A123
9.9.3	Modèle d'une liste de chose à faire	A124
9.9.4	Modèle de compte-rendu de réunion	A125
9.9.5	Modèle de planification du personnel	A126
9.9.6	Modèle de contrat (jury, ensemble, etc.)	A127
9.9.7	Droits et devoir des bénévoles	A128
9.9.8	Modèle d'attestation de bénévolat	A129
9.9.9	Modèle d'inventaire des activités bénévoles	A130
9.9.10	Modèle de dossier de communication (ou de presse)	A131
9.9.11	Modèle de dossier de sponsoring	A133
9.9.12	Modèle de concept de sécurité	A135
9.9.13	Modèle de listes des risques	A138
9.10	PHASE D'EXPLOITATION : MODÈLES, EXEMPLES ET AIDES	A139
9.10.1	Modèle de grille d'analyse	A139
9.10.2	Modèle de rapport de fête	A140